

Manuale operativo per l'immatricolazione online per i corsi:

- TFA SOSTEGNO

L'immatricolazione per l'Università di Bari avviene *on-line*, collegandosi all'indirizzo <http://www.uniba.it/esse3>.

REQUISITI OBBLIGATORI PER L'IMMATRICOLAZIONE

- ❖ è necessario essere nella graduatoria dei candidati ammessi
- ❖ è necessario eseguire i seguenti passi:

3.	IMMATRICOLAZIONE (Sezione "Segreteria" – "Immatricolazione")	è necessario effettuare l'immatricolazione online
4.	PAGAMENTI (Sezione "Segreteria" – "Pagamenti")	È necessario pagare con PagoPA al termine dell'immatricolazione

Procedura di IMMATRICOLAZIONE (PERFEZIONAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE)

(verificare le date di inizio e fine entro cui poter effettuare tale operazione, consultando le pagine WEB del corso)

(Sezione "Segreteria" – "Immatricolazione")

Cliccare nel menu in alto a destra su "Segreteria/Immatricolazione-Trasferimento da Altro Ateneo". La procedura è "guidata".

Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell' informativa disponibile all'indirizzo "https://www.uniba.it/ateneo/privacy" ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. Proseguendo, confermi di prestare il consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'Ateneo per le finalità istruttoria previste dalla legge.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio	Tipologia domanda di immatricolazione		
	Tipologia Ingresso		
	Elenco tipi corso di studio		
	Elenco Corsi di Studio		
	Elenco Percorsi di Studio		
	Riepilogo scelta didattica		
B - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso		
C - Immatricolazione	Dati immatricolazione		
	Conferma Dati immat		

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Immatricolazione

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
 Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.

Dopo essersi collegati al portale, utilizzando le credenziali d'accesso personali cliccare nel menu in alto a destra su "Segreteria/Immatricolazione-Trasferimento da Altro Ateneo". Cliccare su **IMMATRICOLAZIONE.**

Da qui selezionare il pallino "Immatricolazione Standard" e poi "Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato", e poi cliccare su "Avanti"

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di in

Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma*

Scuola di Specializzazione SP4

Immatricolazione:

Scelta corso di studio

Facoltà	Corso di Studio
Dipartimento di Farmacia - Scienze del farmaco	<input checked="" type="radio"/> FARMACIA OSPEDALIERA (normativa RSS68)

Selezionare il Corso del Sostegno per il quale ci si intende immatricolare e cliccare su "Avanti".

Verrà proposta solo il corso di sostegno per il quale il candidato/a risulta ammesso in graduatoria. Cliccare su "Avanti".

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modi

Corso di studio

Tipo domanda di immatricolazione	
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.
Dipartimento/Facoltà	Dipartimento di Farmacia - Scienze del farmaco
Tipo di Titolo di Studio	Specializzazione
Tipo di Corso di Studio	Scuola di Specializzazione SP4
Anno Accademico	2014/2015
Corso di Studio	FARMACIA OSPEDALIERA (normativa RSS68)
Ordinamento di Corso di Studio	FARMACIA OSPEDALIERA

[Indietro](#) [Conferma](#)

Controllare i dati e dare la Conferma, cliccando su "Conferma"

blocco	Titolo	Note	Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Vecchio Ordinamento	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> 73173 - 73005 - 73015 - <p>⚠ E' stato dichiarato un titolo della stessa tipologia, ma non corrisponde alle richieste di accesso, possibili cause:</p> <ul style="list-style-type: none"> Stato non coerente. Dettaglio non rientrante nell'insieme dei dettagli ammessi. Voto è inferiore a quanto richiesto. <p>E' possibile modificare il titolo presente nella sezione "Titoli che non validano la combinazione"</p>	<input type="checkbox"/>	Inserisci
Opzione 2:				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> LM-13 - Classe delle lauree magistrali in Farmacia e farmacia industriale 	<input type="checkbox"/>	Inserisci
Opzione 3:				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale ciclo unico a 5 anni		<input type="checkbox"/>	Inserisci

TITOLI DI ACCESSO (se richiesti)

Inserire i titoli di accesso di cui si è in possesso: la Scuola richiede alcuni titoli obbligatori, e appena tali titoli vengono inseriti il pallino diventa verde e si può proseguire.

Immatricolazione: Dati immatricolazione

Tipo di immatricolazione

Tipo:*

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico:*

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: (gg/MM/yyyy)

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ulteriori dati

Sedi:*

Portatore di handicap:* Sì No

Stato Occupazionale:*

LAVORATORE-STUDENTE: tempo studio < 50%
 NON LAVORATORE: tempo studio > 75%
 STUDENTE-LAVORATORE: tempo studio 50%75%

[Indietro](#) [Avanti](#)

Inserire:

1. i dati (anno accadem., data e Ateneo) relativi alla prima immatricolazione al Sistema Universitario, cioè il primo contatto avuto fra il Candidato e il mondo universitario.

2. eventuali dati su **Handicap**

3. il dato sullo **Stato Occupazionale** (è obbligatorio: è acquisito dall'Ateneo solo ed esclusivamente a fini statistici).

Cliccare su "Avanti".

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per app

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2014/2015
Dipartimento/Facoltà	Dipartimento di Farmacia - Scienze del farmaco
Tipo di Titolo di Studio	Specializzazione
Tipo di Corso di Studio	Scuola di Specializzazione SP4
Tipo Specializzazione	Area dei Servizi Clinici
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	FARMACIA OSPEDALIERA (normativa RSS68)
Ordinamento di Corso di Studio	FARMACIA OSPEDALIERA

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2005/2006
Data Immatricolazione SU	25/11/2005
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di NAPOLI "Federico II"

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	
Stato occupazionale	informazione non disponibile
Sede	Bari

[Indietro](#) [Conferma](#)

Confermare le scelte precedenti, cliccando su **"Conferma"**.

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visu documento di immatricolazione. E' possibile recarsi in Segreteria Studenti per la consegna dei documenti necessari SOLO DOPO IL PAGAMENTO immatricolazione (la tassa da pagare è visibile cliccando nel menù a sinistra sul link "pagamenti").

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2014
Dipartimento/Facoltà	Dipartimento di Farmacia - Scienze del farmaco
Tipo di Titolo di Studio	Specializzazione
Tipo di Corso di Studio	Scuola di Specializzazione SP4
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	FARMACIA OSPEDALIERA (normativa RSS68)
Ordinamento di Corso di Studio	FARMACIA OSPEDALIERA

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2005/2006
Data Immatricolazione SU	25/11/2005
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di NAPOLI "Federico II"

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

Stampare la domanda di immatricolazione

La procedura è terminata.

È ora possibile cliccare su **"Pagamenti"** (a sinistra) per effettuare il pagamento online o scaricare/stampare il **l'avviso Pago PA per effettuare il pagamento della prima rata**

Servizi online

STUDENTE MAZZANCOLLE

= Tasse

Elenco Tasse

Tasse per l'iscrizione ai corsi di laurea - anno accademico 2019/2020
 L'importo del contributo annuale di iscrizione è calcolato in base alla condizione economica dello studente valutata mediante l'ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. Lo studente che sceglie di non dichiarare il proprio ISEE è collocato nella fascia massima della contribuzione e della tassa regionale.

Per usufruire delle riduzioni del contributo annuale lo studente deve effettuare ENTRAMBE le seguenti operazioni:

- chiedere il calcolo dell'ISEE Università presso qualsiasi CAF/CAAF o altro soggetto autorizzato al suo rilascio, mediante sottoscrizione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (di seguito DSU)
- autorizzare l'Università ad acquisire l'ISEE dalla banca dati INPS: a tal fine compila l'apposita domanda nell'autocertificazione.

IMPORTANTE: per ottenere le riduzioni è necessario che l'ISEE sia calcolato specificamente per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. Non saranno accettate attestazioni di ISEE ORDINARIO o altro alla a.a. 2019/2020 e considerato valido solo l'ISEE 2019 (richiesto nell'anno 2019 e valido sino al 31 dicembre 2019).

SCADENZE: lo studente è tenuto a sottoscrivere la DSU per la richiesta dell'ISEE entro il 18 dicembre 2019. Inoltre, entro la predetta data deve autorizzare l'Università ad acquisire l'ISEE dall'INPS.

Visualizza l'Autocertificazione (clicca su MENU in alto a destra, sezione Segreteria-AUTOCERTIFICAZIONE), e controlla di aver autorizzato l'Università ad acquisire l'ISEE dall'INPS.

Addebiti fatturati

Fattura	Codice Bollettino	Descrizione	Data Scadenza

Segreteria

- Concorsi/Test di Ammissione/Corsi
- Test di Valutazione
- Esami di Stato
- Reiniscrizione / Trasferimento da Altro Ateneo
- Pagamenti
- Titoli di studio
- Dichiarazione Invalidità
- Impegni e Prenotazioni Appuntamenti in Segreteria

PAGAMENTI (PAGOPA)

(Sezione “Segreteria” – “Pagamenti”)

Il pagamento da effettuare tramite PagoPA sarà disponibile nella sezione “Segreteria” – “Pagamenti”, dopo aver concluso le fasi precedenti.